

Allegato A



CITTA' DI IMPERIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO IN FIGURA DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA DEGLI ISTRUTTORI, EX CAT. C - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Dirigente del Settore Amministrativo e Personale

- Visto l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e, in particolare, l'articolo 7 comma 1, che prevede la possibilità di costituire, con atto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori e della Giunta Comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, determinandone altresì la consistenza numerica e la categoria di appartenenza;
- Dato atto che, ai sensi del comma 3 dell'articolo 7, sopra citato, i collaboratori sono individuati dal Sindaco ed assunti con contratto a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica - sino alla scadenza del mandato politico - e devono essere in possesso dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento delle mansioni ad essi attribuite;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 3.07.2013, come modificata con successive deliberazioni e, da ultimo, la deliberazione n. 212 del 06.07.2023, con la quale è stato istituito l'Ufficio di Staff, a supporto degli Organi di Direzione Politica, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari sopra citate;
- Dato atto che nell'ambito dell'Ufficio di Staff, come costituito con i suddetti atti deliberativi, è, tra l'altro, prevista la seguente posizione, da individuarsi mediante avviso pubblico:
 - n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Ufficio Comunicazione
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 445 del 31.12.2024, avente ad oggetto "*Piano dei fabbisogni di personale 2024/2025/2026 approvato con DGC n. 54 del 07.03.2024 e s.m.i. - Integrazione Piano a tempo indeterminato e determinato 2024 – Aggiornamento Sottosezione 3.3. del PIAO 2024/2026*";
- Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art.35 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che il

Comune di Imperia

intende procedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, di **n. 1 incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato nell'ambito dello Staff del Sindaco, come segue:**

- n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Ufficio Comunicazione

Art. 1 - Oggetto e durata dell'incarico

L'incaricato svolgerà funzioni di collaborazione in prima persona con gli Organi Politici, con esclusione di ogni diretta ed indiretta competenza gestionale.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate, ed eventuale colloquio con il Sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del d. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore, e potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna. Il limite massimo di durata è la scadenza del mandato del Sindaco.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2. Funzioni dell'incaricato

Le funzioni che il soggetto incaricato dovrà svolgere sono, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le seguenti:

- stesura e trasmissione di testi e informative dell'Organo di vertice del Comune di Imperia
- monitoraggio della rassegna stampa
- pianificazione delle affissioni e della distribuzione del materiale promozionale
- supporto nell'organizzazione delle conferenze stampa e degli eventi istituzionali
- gestione dei canali social, degli strumenti digitali e dei siti internet dell'Ente
- informazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione.
- collaborazione in prima persona con gli organi di governo per mantenere i rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione
- attività di supporto organizzativo nella gestione delle attività di segreteria del Sindaco e delle iniziative aventi valore istituzionale.

Le suddette attività saranno prestate nell'ambito delle mansioni ascrivibili alla categoria C profilo professionale Istruttore.

Art. 3 - Trattamento economico

All'incaricato verrà corrisposto lo stipendio tabellare annuo lordo previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato nell'area degli Istruttori, ex categoria C, oltre ad un emolumento mensile stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 212/2023 pari ad € 200,00 lordi (per 12 mensilità) - sostitutivo del trattamento economico accessorio (compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale). La retribuzione complessiva annua lorda, comprensiva dell'emolumento accessorio, ammonta ad euro 27.017,15 (oltre oneri).

Art. 4 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;

- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- h) possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- i) possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici.

Art. 5 – Modalità di pubblicazione dell'Avviso e di presentazione della domanda

Il presente Avviso **sarà pubblicato sul Portale unico del reclutamento** di cui all'articolo 3, comma 7, della L. 56/2019, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> **nonché sul sito internet del Comune**, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso - Avvisi.

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione sul portale "InPA". Per la registrazione e l'accesso il candidato deve essere in possesso di SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Il presente Avviso sarà disponibile anche sul sito internet del Comune di Imperia <HTTP://www.comue.imperia.it> (sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Avvisi).

La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda dovrà essere completata

entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 27 gennaio 2025

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12:00 del 27.01.2025 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto, A PENA DI ESCLUSIONE, LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL SUDETTO TERMINE.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema.

Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del Candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA. Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda.

Si raccomanda di conservare il codice identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in

luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura. La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Imperia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Art. 6 – Elementi da dichiarare nella domanda

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., quanto segue:

- le complete generalità;
- I titoli di studio posseduti, la data e l'Istituto presso cui sono stati conseguiti;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non avere subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA. né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001;
- di possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- di possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici;
- di accettare, avendone presa conoscenza, tutte le norme e le condizioni del presente *Avviso*.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- **copia fotostatica di un documento di identità personale;**
- un dettagliato **curriculum formativo-professionale**, in formato europeo, datato e firmato;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso.

Si precisa che, ove non fosse possibile allegare la suddetta documentazione per via telematica tramite il Portale del Reclutamento (INPA), i candidati dovranno inoltrarla a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.imperia.it (indicare nell'oggetto della PEC: "Integrazione domanda di partecipazione alla procedura di selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico presso lo Staff del Sindaco – Ufficio Comunicazione")

Art. 7 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura sarà disposta con apposito Provvedimento Dirigenziale.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato su sito InPA <https://inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Imperia <http://www.comune.imperia.it> (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi).

La suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni come sopra indicato.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative al concorso da parte dei candidati.

Art. 8 - Modalità di selezione

Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

Il Sindaco si riserva la facoltà, ove ritenuto necessario, di svolgere un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Imperia di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti ritenute più idonee alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio individuale verranno inviate **esclusivamente** a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Il collaboratore individuato, se dipendente di una Pubblica Amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, ai sensi del comma 1 dell'articolo 90 del Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000.

La presente procedura non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione di uno dei soggetti aspiranti.

Si precisa, altresì, che in esito alla presente procedura potrà essere predisposta una graduatoria degli idonei, che l'Ente potrà a sua discrezione utilizzare per ulteriori assunzioni.

In ogni caso, è facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale di Imperia, ove nuove circostanze lo imponessero o lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura senza che nessun diritto o pretesa possano essere vantati dai candidati partecipanti alla selezione.

Art. 9 – Pubblicità esito della procedura.

L'esito della procedura sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito InPA <https://inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Imperia <http://www.comune.imperia.it> (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi).

La suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative. Nessun altro strumento di comunicazione

verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla procedura da parte dei candidati.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 - come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 - e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali).

Con la domanda di partecipazione alla procedura il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Imperia per tutte le informazioni inerenti il presente bando.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dirigente del Settore Personale Dott.ssa Rosa Puglia.

Art. 11 – Disposizioni finali

Il Comune di Imperia si riserva – a suo insindacabile giudizio – la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso o di non procedere al conferimento dell'incarico, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, senza che da parte dei concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera.

Art. 12 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso riferimento al Regolamento speciale per i procedimenti concorsuali del Comune di Imperia, alla normativa ed alle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

Art. 13 – Chiarimenti ed aggiornamenti

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.imperia.it, all'indirizzo pec

protocollo@pec.comune.imperia.it oppure a rivolgersi direttamente al Servizio Personale al seguente recapito telefonico: 0183/701249-701262- 201, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), ovvero a consultare il sito Internet del Comune di Imperia <http://www.comune.imperia.it> (**link Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi**).

Nella suddetta pagina internet – oltre che su su InPA <https://inpa.gov.it/> - verranno altresì pubblicate tutte le informazioni relative alla presente procedura; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito e sul portale InPA, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Imperia, 02.01.2025

f.to Il Dirigente del Settore
Amministrativo e Personale
Dott.ssa Rosa PUGLIA